

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)



DI COSTANZO VERONICA

VIA COLFIORITO 28/B SANTA MARINELLA
3289124905

VERONIK.87.DC@GMAIL.COM

ITALIANA

28/09/1987 a CIVITAVECCHIA

**DAL MAGGIO 2020 BOXISTA PRESSO SUPERMERCATO DEM DI SANTA MARINELLA.
RESPONSABILE BARRIERA CASSE**

**DAL 2013 AD APRILE 2020 CASSIERE PRESSO SUPERMERCATO ELITE DI SANTA
MARINELLA.**

**DAL FEBBRAIO 2009 A FEBBRAIO 2013 SEGRETARIA CONTABILE AMMINISTRATIVA
PRESSO NEXUS EMT APPARECCHIATURE ELETTRONOMICI.**

**DIPLOMA CONTABILE CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO BENEDETTO CROCE DI
CIVITAVECCHIA.**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

CAPACITÀ A LAVORARE IN TEAM E ED AVERE ATTENZIONE AI DETTAGLI.

ITALIANA

FRANCESE ED INGLESE

elementare.

elementare.

elementare

**SVOLGENDO LAVORI A CONTATTO DIRETTO CON IL PUBBLICO, HO ACQUISITO COMPETENZE
RELAZIONALI E ABILITÀ NELLA COMUNICAZIONE.**

**AVERE MANSIONI DI RESPONSABILITÀ HA SVILUPPATO IN ME L'ABILITÀ DI
ASCOLTARE E SAPERE PRENDERE IN CONSIDERAZIONE LE IDEE E LE PROPOSTE
DEGLI ALTRI PER MEGLIO ORGANIZZARE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA.**

**Sistemi operativi Windows, Mac, Linux. Programmi comuni : pacchetto Office.
utilizzo della posta elettronica e di internet**

APPASSIONATA DI FOTOGRAFIA NATURALISTICA

**AVERE ATTITUDINE PER I RAPPORTI SOCIALI SI È RIVELATO IMPORTANTE SUL
POSTO DI LAVORO ED INFLUENZA IN MODO SENSIBILE LA CLIENTELA**

PATENTE B

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto
Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).]**

Santa Marinella 8/03/2023

firmata
